

**AZ ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
ÜGYRENDJE**

BUDAPEST, 2018.

(2021. április 01. napjától hatályos 4 verziószerű változat)

Tartalom

PREAMBULUM	4
ELSŐ RÉSZ	4
I. Fejezet	4
Általános rendelkezések	4
A szabályzat hatálya	4
A Kar jogállása, elnevezése, működési helye, képvisellete	4
II. Fejezet	5
A Kar feladatai	5
MÁSODIK RÉSZ	5
A Kar testületei	5
I. Fejezet	5
A Kari Tanács	5
A Kari Tanács összetétele	5
A Kari Tanács feladat- és hatásköre	6
II. Fejezet	8
Tanácsadó testületek, Bizottságok	8
Dékáni Tanács	8
A bizottságok	9
Kari Tanulmányi Bizottság	9
Kari Kreditátviteli Bizottság	9
Kari Minőségirányítási Bizottság	10
Kari Oktatási Nevelési Bizottság	10
Kari Fegyelmi Bizottság	11
III. Fejezet	11
A Kar vezetői	11
A dékán	11
A dékánhelyettesek	11
Az intézetigazgató, TMPK esetében főigazgató	12
HARMADIK RÉSZ	13
A Kar szervezete	13
I. Fejezet	13
A Kar szervezeti egységei	13
II. Fejezet	14
A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei	14
Az intézet	14
Az intézet jogállása, feladata	14

A szakcsoport	14
Az intézet működésére vonatkozó rendelkezések	15
Az Intézeti Tanács	15
Az Intézeti Tanács összetétele	15
Az Intézeti Tanács feladat- és hatásköre	18
III. Fejezet.....	19
A Kar működését támogató szervezeti egységei.....	19
A Dékáni Hivatal	19
Az oktatási igazgató.....	21
NEGYEDIK RÉSZ	22
Kari Kutatócsoportok	22
ÖTÖDIK RÉSZ	23
A Kari kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezések	23
HATODIK RÉSZ.....	23
A kari hallgatói részönkormányzat.....	23
HETEDIK RÉSZ	23
A Kar által adományozható kitüntetések és elismerések.....	23
NYOLCADIK RÉSZ	24
Záró rendelkezések	24
1. számú melléklet	26
2. számú melléklet	27
2/A1. melléklet	33
2/A2. melléklet	34
2/B. melléklet	35
2/C. melléklet	36
2/D. melléklet	37
2/E. melléklet	38
2/F. melléklet	39
2/G. melléklet	40
2/H. melléklet	41
2/I. melléklet.....	42
2/J. melléklet.....	43
2/K. melléklet	44
2/L. melléklet.....	45
3. számú melléklet	46

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési Szabályzat (a továbbiakban: ÓE SZMSZ) I. kötete, a Szervezeti és működési rendjének (a továbbiakban: ÓE SZMR) 122. §-ában, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar (a továbbiakban: Kar) ügyrendjét az ÓE SZMR-ben a karokra vonatkozó szabályokkal egységes szerkezetben¹ az alábbiak szerint állapítja meg.²

ELSŐ RÉSZ

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kar teljes területére,
- b) a Kar oktatóira, tudományos kutatóira és hallgatóira, valamint az oktatásban, tudományos kutatásban, továbbá a Kar feladatainak megvalósításában közvetlenül részt vevő foglalkoztatottakra,
- c) az Nftv-ben, illetve e szabályzatban meghatározott esetekben a Karral közalkalmazotti, vagy hallgatói jogviszonyban nem álló személyekre.

A Kar jogállása, elnevezése, működési helye, képvisellete

1/A. § (1) A kar a hatályos jogszabályok, az Egyetem szervezeti és működési rendje, valamint a további egyetemi szabályzatok, szabályozási dokumentumok keretei között látja el feladatait. A kar nem önálló jogi személy.

(2) A kar Szenátus által jóváhagyott gazdálkodási kerettel az Egyetem gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint önállóan gazdálkodik. A Gazdálkodási, valamint a Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatokban meghatározott esetekben a kar köteles beszerezni a kancellár egyetértését.

(3) A Kar rendeltetésszerű működése körében a dékán az Egyetem képviselőjeként jár el a rektor és a kancellár által átruházott, a vezetői megbízás által meghatározott körben, az Egyetem nevében önálló jognyilatkozatot tehet, kötelezettséget vállalhat az Óbudai Egyetem Kötelezettségvállalás és szerződéskötés rendjéről szóló szabályzatban meghatározottak szerint.

2. § (1) A Kar neve: Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar
rövidített nevezése: ÓE-KVK
angol elnevezése: Kandó Kálmán Faculty of Electrical Engineering

(2) A Kar működési helye: 1084. Budapest Tavaszmező utca 15-17.

(3) A Kar hivatalos bélyegzői használati rendjét az Óbudai Egyetem Név-, Címer-, és Bélyegzőhasználatának rendje rögzíti.

(4) A Kar logója:

¹ Az ÓE SZMR rendelkezései a vastag betűvel kerülnek jelölésre.

² Az ügyrendet a Szenátus a 2016. december 13-i ülésén az SZ-CXXVII/245/2016.számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2017. január 1. napjától.



II. FEJEZET

A Kar feladatai

- 4. §** (1) A Kar alapvető feladata az egymástól el nem választható oktatás és a tudományos kutatás. Ezen felül a Kar az alapfeladataihoz kapcsolódó igazgatási, szervezési, kommunikációs és marketing, valamint gazdálkodási feladatokat is ellát.
- (2) A Kar:
- a) villamosmérnök szakon alapképzést és mesterképzést folytat,
 - b) az Egyetemen folyó pedagógusképzés szakmai, tartalmi, szervezeti és tudományos feladatainak összehangolását, valamint az elméleti és gyakorlati képzés szervezését a Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ biztosítja,
 - c) közreműködik az Egyetem doktori iskoláinak képzésében,
 - d) felsőoktatási szakképzési és szakirányú továbbképzési tevékenységet lát el,
 - e) feladata a műszaki tudományok, valamint a kapcsolódó tudományok kutatása, fejlesztése, megújítása, és áthagyományozása,
 - f) részt vesz a tehetséggondozásban, a szakemberek továbbképzésében és a felnőttképzésben
 - g) szoros kapcsolatokat épít ki a gazdálkodó szervezetekkel, kutató és fejlesztő és oktatási intézményekkel az oktatás, a tudományos kutatómunka terén,
 - h) nemzetközi kapcsolatokat alakít ki és ápol, részt vesz nemzetközi kutatásokban és nemzetközi szervezetekben.
- (3) A Kar kiemelten fontosnak tartja a részvételt hazai és külföldi tudományos pályázatokon, valamint a kutatási eredmények hazai és külföldi megismertetését és hasznosítását. A Kar fontosnak tartja névadóinak szellemi örökségének ápolását, hallgatóival való megismertetését.

MÁSODIK RÉSZ

A KAR TESTÜLETEI

I. FEJEZET

A KARI TANÁCS

A Kari Tanács összetétele

4/A. § (1) A kar vezető testülete a Kari Tanács.

A Kari Tanács létszáma: 14 fő (kivéve ha a dékán intézetigazgató is, ebben az esetben 13 fő).

A Kari Tanács

- a) szavazati jogú tagjai:
 - aa) a dékán, mint a tanács elnöke (1 fő),
 - ab) az intézetigazgatók (5 fő, ha a dékán is intézetigazgató, akkor 4 fő),

- ac) vezető oktatók (1 fő, a jelenlegi intézetek száma esetén óbudai telephelyű)
- ad) a vezetői megbízással nem rendelkező oktatók, kutatók választott képviselői (összesen 2 fő, 1 fő óbudai telephelyű, 1 fő józsefvárosi telephelyű),
- ae) tanárok (mestertanár, mérnökstanár) és nem oktatók képviselője képviselői (összesen 2 fő, 1 fő óbudai telephelyű, 1 fő józsefvárosi telephelyű)
- af) a Kari Hallgatói Önkormányzat elnöke (1 fő),
- ag) a hallgatói önkormányzati képviselők (2 fő),
- b) a Kari Tanács állandó – tanácskozási jogú – meghívottjai:
 - ba) a rektor (illetve megbízottja),
 - bb) a kar előző dékánja,
 - bc) a dékánhelyettesek,
 - bd) a Dékáni Hivatal vezetője, aki egyben a Kari Tanács titkára,
 - be) a Szenátusnak a karról választott tagjai,
 - bf) a szakszervezet kari képviselője,
 - bg) a képzésben érdekelt külső szervezetek képviselői,
 - bh) a Közalkalmazotti Tanács képviselője,
 - bi) a kari minőségügyi felelős,
 - bj) a gazdasági felelős,
 - bk) a TMPK főigazgatója,
 - bj) a TMPK oktatási igazgatója,
 - bl) a dékán által meghívott személyek.

A tanácskozási jogú tagokat indítványozási, észrevételezési, véleménynyilvánítási, kérdésfeltevési és javaslattevési jog illeti meg.

(3) A Kari Tanács létszáma nem lehet kevesebb 10 főnél, tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.

(4) A választott képviselőnek a tanácsülésen személyesen kell megjelennie. A tanács tag tartós akadályoztatását köteles előre írásban bejelenteni a tanács titkárának.

(5) A Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható. A Kari Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. A Kari Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki az adott félévben nem aktív státuszú.

5. § (1) A Kari Tanács ülésére esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte – feladatainak ellátásához – szükséges, továbbá a napirendtől függően a tudományos és a gyakorlati élet megbecsült szakembereit, illetve a képzésben érdekelt szervezetek képviselőit. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – a dékán dönt.

6. § A kari tanács tagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. A Kari Tanács tagjai megválasztására az Óbudai Egyetem Szenátusa Ügyendjében a szenátorok megválasztására vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni

A Kari Tanács feladat- és hatásköre

6/A. § (1) A Kari Tanács hatáskörében meghatározza:

- a) a kar oktatási és kutatási munkáját, gazdálkodását alapvetően érintő elveket, feladatokat, programokat,
- b) a kar szervezeti egységeinek működési rendjét.

(2) A Kari Tanács hatáskörében dönt:

- a) a kari szervezeti egységek hatáskörét meghaladó minden olyan szervezeti kérdésben, amely nem tartozik felettes testületek és személyek hatáskörébe,
- b) a kar rendelkezésére álló pénz- és vagyoni eszközök felhasználásának elveiről, a jóváhagyott költségvetés felhasználásáról, a kari gazdálkodási keretek felosztásáról és az előző évi kari költségvetés teljesítéséről szóló beszámoló elfogadásáról,
- c) a kar és a szervezeti egységek munkájáról készített beszámolók elfogadásáról,
- d) a Kari Tanács állandó- és munkabizottságai tagjainak és elnökének személyéről,
- e) a záróvizsga bizottságok elnökeinek személyéről,
- f) továbbá minden olyan ügyben, amelyet a Szenátus, jogszabály, illetve az egyetemi szabályzatok a testület döntési jogkörébe utalnak.

(3) A Kari Tanács hatáskörében javaslatot tesz:

- a) az egyetemi irányelvek alapján a karhoz tartozó szakok tanterveit, a kar gondozásában lévő tantárgyi programokat,
- b) szakalapításra, szakindításra, intézet létesítésére, megszüntetésére, összevonására, a kari képzés korszerűsítésére, új oktatási területekre,
- c) pedagógusképzés és -továbbképzés területén szakalapításra, szakindításra, a képzések korszerűsítésére, új oktatási területekre,
- d) oktatói és kutatói, tanári munkakörök létesítésére, pályázatok kiírására, oktatók, kutatók meghívására,
- e) oktatói, kutatói, tanári kinevezésekre,
- f) dékáni, dékánhelyettesi, intézetigazgatói és dékáni hivatalvezetői megbízásra,
- g) a kart érintő megállapodásokra,
- h) a kar szervezetére és működésére vonatkozó ügyrendre,
- i) egyetemi és kari elismerések, munkatársi címek (munkatársi, főmunkatárs, tanácsos, főtanácsos) adományozására,
- j) szenátusi állandó bizottság kar által delegált tag személyére.

(4) A Kari Tanács hatáskörében véleményt nyilvánít:

- a) a kart érintő és a felettes szervek döntési jogkörébe tartozó ügyekben,
- b) minden, a kar feladatait és tevékenységét érintő bizottság elnöke és tagjai kinevezésével és felmentésével kapcsolatban,
- c) minden olyan ügyre, amelyre a rektor, a kancellár, a Szenátus, illetve a Kari Hallgatói Önkormányzat felkéri.

(5) A Kari Tanács hatáskörében beszámoltatja a kari és az intézeti vezetőket, valamint beszámolót kérhet a karon működő minden egységtől és szervezettől.

(6) A Kari Tanács üléseiről hangfelvétel és emlékeztető készül. Az írásos emlékeztetőt az ülést követő 7 napon belül meg kell küldeni a Tanács tagjainak. Az emlékeztetőt a tanács titkára, továbbá a Tanács elnöke által a tanácsülés kezdetén nyilvánosan felkért tanácsstag hitelesíti. A Kari Tanács határozatait a kari honlapon és az Óbudai Egyetem Közlönyében nyilvánosságra kell hozni.

7. § (1) Az újonnan megválasztott Kari Tanácsot a dékán a választást követő 15 napon belül hívja össze. Az alakuló ülést a dékán nyitja meg és vezeti a levezető elnök megválasztásáig.

(2) A Kari Tanács alakuló ülésén megválasztja a levezető elnököt, továbbá meghatározza állandó bizottságait. A levezető elnök személyére és a bizottságokra, illetve tagjaikra bármely tag tehet javaslatot. A bizottságok meghatározása, illetve a tagok választása későbbi ülésen is történhet. A választások titkos szavazással történnek.

(3) Abban az esetben, ha a dékán egyben intézetigazgatói megbízással is rendelkezik, akkor a Kari Tanács ülésén az általa megbízott helyettese képviseli teljes jogkörrel.

(4) A Kari Tanács ülései a kar dolgozói és hallgatói számára nyilvánosak. A megjelent érdeklődők tetszést, vagy nemtetszést nem nyilváníthatnak. A rend és a csend megzavarása esetén a levezető elnök az érdeklődők egészét, illetve egy részét az ülésről kiutasíthatja.

(5) A Kari Tanács ülései bármely tag javaslatára egyes napirendek tárgyalásának idejére zárttá tehetők, amennyiben a szavazati jogú tagok többsége támogatja a zárttá nyilvánítást. Zárt ülésen csak a szavazati jogú tagok és a hivatalból tanácskozási jogú tagok vehetnek részt.

8. § (1) A Kari Tanács tanévenként szükség szerint, de legalább két alkalommal ülésezik.

(2) A Kari Tanács összehívásáról a dékán gondoskodik. A Kari Tanács összehívását a dékánon kívül – a napirend egyidejű megjelölésével – kezdeményezheti:

- a) a Kari Tanács tagjainak egyharmada,
- b) a Szenátus határozatával,
- c) a rektor és a kancellár utasításban.

9. § (1) A Kari Tanács véleményét, javaslatát és döntését határozatba foglalja. A határozat formátuma: kar rövidített neve-KT-ülésszám római számmal/határozatszám/évszám (pl. KVK-KT-CVI/15/2016.).

(2) A Kari Tanács működésére egyebekben a Szenátus működésére vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

II. FEJEZET

TANÁCSADÓ TESTÜLETEK, BIZOTTSÁGOK

Dékáni Tanács

10. § (1) A Kar operatív vezető testülete a Dékáni Tanács, amelynek feladata:

- a) a dékán munkájának segítése, tanácsadó és véleményező testületként,
- b) a Kari Tanács számára készített előterjesztések előzetes véleményezése,
- c) a Szenátus, a rektor, a kancellár, a Kari Tanács és a dékán határozatainak, a belső szabályzatokból fakadó feladatok végrehajtása, illetve a végrehajtás megszervezése, irányítása, felügyelete és ellenőrzése.

(2) A Dékáni Tanács véleményt nyilvánít, különösen az alábbi kérdésekben:

- a) a kari pénzeszközök elosztási elveiről,
- b) bérfejlesztési és jutalmazási keretek kari szintű elosztási elveiről,
- c) a kari oktatás minőségirányítási rendszerének működéséről,
- d) kari kutatási feladatokról és a stratégia elveiről,
- e) kari kapcsolatok kialakításáról, más szervezetekkel, személyekkel történő együttműködésről, közös társulások létrehozásáról.

(3) A Dékáni Tanács összetétele:

- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) a dékán,
 - ab) a dékánhelyettesek,
 - ac) az intézetigazgatók és a TMPK főigazgatója,
 - ad) az oktatási igazgató,
 - ae) a Dékáni Hivatal vezetője,
- b) állandó - tanácskozási jogú – meghívottak:
 - ba) a dékán által meghívott személyek.

(

A bizottságok

- 11. §** (1) A Kari Tanács és a dékán feladatkörének ellátását támogató szervezési, oktatási, kutatási, gazdasági és egyéb kérdések elemzésére, javaslatok kidolgozására, döntések előkészítésére, végrehajtásuk ellenőrzésére kari állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre. A kari állandó bizottságok feladatát, működésének időtartamát, összetételét és elnökét a Kari Tanács határozza meg.
- (2) A Karon az alábbi állandó bizottságok működnek:
- a) Kari Tanulmányi Bizottság,
 - b) Kari Kreditátviteli Bizottság,
 - c) Kari Minőségirányítási Bizottság,
 - d) Kari Oktatási Bizottság,
 - e) Kari Fegyelmi Bizottság.
- (3) A hallgatókat érintő ügyekben eljáró bizottságban – a Kari Kreditátviteli Bizottság kivételével – biztosítani kell a hallgatók részvételét, azzal a megkötéssel, hogy a tanulmányi, vizsga és szociális ügyek intézésére létrehozott bizottságban a hallgatók által delegált tagok száma nem lehet kevesebb, mint a bizottság tagjainak huszonöt százaléka.
- (4) A Kari Tanács – a Kari Kreditátviteli Bizottság kivételével – állandó bizottságainak oktató tagjait a Kari Tanács választja három évre, a hallgatói tagjait a Kari Hallgatói Önkormányzat delegálja.
- (5) A kari állandó és ideiglenes bizottságok működése során az Óbudai Egyetemen működő bizottságok összetételéről, működési rendjéről, feladat- és hatásköréről szóló szabályzat, valamint más szabályzatok rendelkezései értelemszerűen irányadóak.
- 12. §** A 11. § (2) bekezdésében meghatározott kari állandó bizottságokon túl a Kari Tanács vagy a dékán dönthet ideiglenes bizottság megalakításáról, feladatáról és összetételéről. Ilyen esetben a bizottság működésének időtartamát és feladatát is meg kell határozni.

Kari Tanulmányi Bizottság

- 13. §** (1) A Kari Tanulmányi Bizottság az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.
- (2) A Kari Tanulmányi Bizottságnak 6 tagja van. A Kari Tanulmányi Bizottság tagjai:
- a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
 - b) választás illetve delegálás útján:
 - ba) oktató (2 fő),
 - bb) HÖK képviselői (3 fő).

Kari Kreditátviteli Bizottság

- 14. §** (1) A Kari Kreditátviteli Bizottság az Óbudai Egyetem Tanulmányi és vizsgaszabályzatában meghatározott feladatokat látja el.
- (2) A Kari Kreditátviteli Bizottságnak 4 fő tagja van. A Kari Kreditátviteli Bizottság tagjai:
- a) hivatalból az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
 - b) választás útján három oktató, amelyből egy a műszaki pedagógusképzés oktatója.

Kari Minőségirányítási Bizottság

- 15. §** (1) A Karon a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásra, valamint a Karon folyó képzési és kutatási tevékenység ellenőrzésére Kari Minőségirányítási Bizottság működik.
- (2) A Kari Minőségirányítási Bizottságnak 5 fő tagja van. A Kari Minőségirányítási Bizottság tagjai:
- a) hivatalból a kari minőségirányítási megbízott (1 fő),
 - b) választás illetve delegálás útján:
 - ba) oktatók (3 fő, 2 fő józsefvárosi és 1 fő óbudai),
 - bb) HÖK képviselője (1 fő).
- (3) A Minőségirányítási Bizottság elnöke a dékán és dékánhelyettesek felügyeletével végzi munkáját. A Minőségirányítási Bizottság elnökének feladatai:
- a) a Kari Minőségirányítási Bizottság irányítása,
 - b) az oktatói felmérések elkészítése,
 - c) az oktatás és kutatás minőségének folyamatos monitorozása,
 - d) monitoring jelentés készítése a Kar vezetése számára,
 - e) javaslattétel a Kar oktatási és kutatási tevékenységének javítása érdekében,
 - f) a Kar képviselete az egyetem minőségirányítási rendszerében.

Kari Oktatási Nevelési Bizottság

- 16. §** (1) A Karon oktatással kapcsolatos operatív feladatok ellátásra Kari Oktatási Bizottság működik, amelynek feladata
- a) a kar oktatási dékánhelyettesének segítése,
 - b) a karon folyó oktatási feladatok koordinálása, és a Kari Tanács számára készített oktatási előterjesztések előzetes véleményezése.
- (2) A Kari Oktatási Bizottság az (1) bekezdésben meghatározott feladatain kívül:
- a) véleményezi az oktatást érintő szabályzatok tervezetét,
 - b) véleményezi a képzési programokról, tantervekről, tantárgyprogramokról, gondoskodik azok folyamatos felülvizsgálatáról,
 - c) közreműködik az órarend kidolgozásában, koordinálja az oktatói terheléseket,
 - d) felügyeli az oktatási félévek (elsősorban félév elejei és félév végi) feladatok ellátását.
- (3) A Kari Oktatási Bizottságnak 13 tagja van. A Kari Oktatási Bizottság tagjai:
- a) hivatalból
 - aa) az oktatási dékánhelyettes (1 fő),
 - ab) az oktatási ügyekért felelős intézetigazgató-helyettesek (5 fő),
 - ac) a Dékáni Hivatal vezetője (1 fő),
 - ad) az oktatási igazgató (1 fő),
 - ae) a Tanulmányi Osztály vezetője (1 fő),
 - af) a Neptun kari rendszergazda (1 fő)
 - ag) TMPK oktatási igazgatója (1 fő)
 - b) delegálás útján a HÖK képviselői (2 fő).

Kari Fegyelmi Bizottság

17. § (1) A Kari Fegyelmi Bizottság összetételét, továbbá működési rendjét az Óbudai Egyetem hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyek elbírálásának rendje szabályozza

III. FEJEZET

A KAR VEZETŐI

18. § (1) A Kar tevékenységének ellátásához szükséges feladatokat az alábbi személyek látják el:
- a) magasabb vezetői megbízással
 - aa) dékán,
 - b) vezetői megbízással
 - ba) dékánhelyettesek,
 - bb) intézetigazgató és a TMPK főigazgatója
 - bc) dékáni hivatalvezető,
- (2) A Kart feladatai ellátásban, nem vezetői megbízással az alábbi személyek segítik:
- a) oktatás igazgató,
 - b) tanulmányi osztályvezető.

A dékán

ÓE SZMR 58. § (1) A dékán a kar vezetője, aki felett a munkáltatói jogkört – a külön rektori-kancellári közös utasításban és az e szabályzat 95. § (1) bekezdése szerint – a rektor gyakorolja.

(3) A dékán feladatai ellátása során együttműködik a Kancellária szervezeti egységeivel.

19. § (1) A dékán javaslatot tehet a rektor számára minden olyan döntés, határozat, intézkedés megsemmisítésére, amely jogszabályt, egyetemi vagy kari szabályzatot sért.

(2) A dékán feladat- és hatáskörét az SZMR 58. § (2) bekezdése határozza meg.

A dékánhelyettesek

ÓE SZMR 59. § (1) A dékánt feladatai ellátásában dékánhelyettesek segítik, illetve akadályoztatása esetén helyettesítik. Feladataik megosztását a Kari Tanács egyetértésével a dékán határozza meg, amelyet a kar működésére vonatkozó ügyrend tartalmaz.

(2) A dékán hatásköreit a Kari Tanácsra, illetve a Kari Tanács bizottságaira átruházhatja. Az átruházott hatáskört tovább átruházni nem lehet.

20. § (1) A dékánt munkájában segíti:

- a) oktatási dékánhelyettes,
- b) kutatási dékánhelyettes,
- c) dékáni hivatalvezető.

(2) Az oktatási dékánhelyettes feladat- és hatáskörei:

- a) a kari oktatási tevékenység koordinálása, az oktatási ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b) a kari oktatási tevékenység fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása és végrehajtásának szervezése,

- c) a karon folyó egyéb képzési tevékenységekkel (duális képzéssel, kooperatív képzéssel, felnőttképzési tanfolyamokkal) a kihelyezett képzésekkel, az idegen nyelvű képzésekkel, illetve a felsőfokú szakképzés és a szakirányú továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása szakmai-tartalmi felügyelete,
 - d) a képzés minőségének folyamatos nyomon követése, a kari minőségirányítási rendszerének működtetése, tevékenységének koordinálása,
 - e) a Kari Kreditátviteli Bizottság vezetése,
 - f) a Kari Tanulmányi Bizottság vezetése,
 - g) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
 - h) az Egyetem szabályzataiban meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása,
 - i) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza.
- (3) A kutatási dékánhelyettes feladat- és hatáskörei:
- a) a karon folyó kutatási-fejlesztési munka koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
 - b) a kar nemzetközi kapcsolatrendszerének koordinálása, nemzetközi ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
 - c) kari tudományos továbbképzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása,
 - d) a kar publikációs tevékenységére vonatkozó javaslattevés (a dékán és a Kari Tanács felé) a megvalósítás koordinálása, fejlesztése, éves értékelése,
 - e) a tudományos diákköri tevékenység egyetemi kari szintű felügyelete,
 - f) kari kutatási tevékenység koordinálása,
 - g) a Kar nemzetközi tudományos kapcsolatrendszerének koordinálása, fejlesztése, felsőoktatási intézményi kapcsolatok kezelése,
 - h) bel- és külföldi tanulmányutak, konferenciák és konferencia részvétel koordinálása,
 - i) a hatáskörébe tartozó kari szintű pályázati és fejlesztési tevékenység koordinálása,
 - j) kapcsolattartás a magyar tudományos élet szakterületileg releváns képviselőivel,
 - k) a kar informatikai rendszerének fejlesztésére és korszerűsítésére vonatkozó koncepciók kidolgozása, végrehajtásának szervezése,
 - l) az Egyetem szabályzataiban meghatározott módon és körben aláírási, kiadmányozási és utalványozási jogkör gyakorlása,
 - m) minden olyan feladat, amivel a dékán megbízza.

Az intézetigazgató, TMPK esetében főigazgató

21/A. § (1) Az intézet élén az intézetigazgató áll. Az intézetigazgató feladat- és hatásköre:

- a) az intézet képviselete,
- b) irányítja az intézet oktatóinak és kutatóinak munkáját, az intézet igazgatási, gazdálkodási tevékenységét,
- c) megszervezi és ellenőrzi az oktatási szervezeti egységre vonatkozó jogszabályok, továbbá a belső szabályzatok, határozatok, utasítások végrehajtását,
- d) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés hatékony működtetése,
- e) dönt az intézet minden olyan ügyében, amelyet a Szervezeti és működési szabályzat vagy más belső szabályzat nem utal egyéb személy vagy testület hatáskörébe,
- f) felügyeli és ellenőrzi az intézeten belül munka-, tűz-, és vagyonvédelmet.

21. § Az intézetigazgató megbízására, megbízásának visszavonására vonatkozó szabályokat az SZMR és az Egyetem Foglalkoztatási követelményrendszere tartalmazza.

- 22. §** (1) Az intézetigazgatót munkájában ellátásban az intézetigazgató-helyettesek segítik.
- (2) Az intézetigazgatót munkájában kettő intézetigazgató-helyettes segíti:
- oktatás-nevelési intézetigazgató-helyettes,
 - műszaki-tudományos intézetigazgató-helyettes.

Az oktatás-nevelési intézetigazgató-helyettes, TMPK esetében az oktatási igazgató

- koordinálja, összefogja az intézet oktatási feladatainak ellátását,
- az intézet oktatási feladatainak ellátása során együttműködik az oktatási dékánhelyettessel és az intézetigazgatóval,
- segíti az intézetigazgatót az Intézet oktatási munkáját illetően és az e témával kapcsolatos beszámolók elkészítésében,
- feladatait kereset kiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látja el.

A műszaki-tudományos intézetigazgató-helyettes

- koordinálja, összefogja az intézet műszaki-, tudományos- és kutatási feladatainak ellátását,
- az intézet kutatási- és tudományos feladatainak ellátása során együttműködik a kutatási dékánhelyettessel és az intézetigazgatóval,
- segíti az intézetigazgatót az Intézet műszaki és tudományos ügyeinek vitelével kapcsolatosan és az e témával kapcsolatos beszámolók elkészítésében,
- feladatait kereset kiegészítés fizetésére vonatkozó megállapodás alapján látja el.

HARMADIK RÉSZ

A KAR SZERVEZETE

I. FEJEZET

A KAR SZERVEZETI EGYSÉGEI

- 23. §** (1) A Karon a képzés és a tudományos kutatás, oktatási szervezeti egységekben folyik.
- (2) A Kar oktatási, tudományos kutatási szervezeti egységei különösen: intézet, kiemelt szakcsoport.
- (3) A Kar igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatait a kari működést, feladatellátást támogató szervezeti egységek látják el.
- (4) Oktatási, kutatási szervezeti egység létrehozásáról, átalakításáról, megszüntetéséről, elnevezéséről szóló döntés meghozatala a Szenátus hatáskörébe tartozik.
- (5) A Kar szervezeti felépítését a 2. melléklet tartalmazza.

II. FEJEZET

A KAR OKTATÁSI, TUDOMÁNYOS KUTATÁSI SZERVEZETI EGYSÉGEI

AZ INTÉZET

Az intézet jogállása, feladata

23/A. § (1) Az intézet egy vagy több szakterület, illetve több tantárgy oktatására és művelésére kialakított kari szervezeti egység.

(2) Az intézet feladata az oktató munka mellett a tudományos kutatás, továbbá a tananyag és az oktatási módszerek korszerűsítése. Az intézet az oktatás, a kutatás, a tananyag- és a tanulási-tanítási módszerek korszerűsítése, a hallgatói cserekapcsolatok fejlesztése terén közreműködik hazai és külföldi szakma-specifikus két- és többoldalú kapcsolatok előkészítésében, azok ápolásában.

(3) Az intézetet az állományába tartozó oktatók, kutatók és egyéb dolgozók alkotják, vezetését az Intézeti Tanáccsal együttműködve az intézetigazgató látja el.

A szakcsoport

23/B. § (1) Az intézetek munkáját szakterületenként szakcsoportba lehet szervezni.

(2) A kar intézeteinek szervezetében szakcsoport szervezhető. A szakcsoport olyan szervezeti egység, mely azonos területen oktató, kutatásokkal és publikációkkal is igazolhatóan azonos szakmaiságot képviselő oktatókból, tanárokból, oktatást segítőkből áll. Oktatói között legalább kettő tudományos fokozattal rendelkező személy van, akik nemzetközileg is elismert tudományos tevékenységet folytatnak és közülük legalább egy fő rendelkezik vezető oktatói munkakörrel.

24. § (1) A Karon az alábbi intézetek, intézeti szakcsoportok működnek:

- a) Automatika Intézet (AI), óbudai telephely
 - aa) Elektronika szakcsoport,
 - ab) Hajtásszabályozás szakcsoport,
 - ac) Villamosgépek szakcsoport,
- b) Híradástechnika Intézet (HTI), józsefvárosi telephely
 - ba) Modul tárgyak (Korszerű infokommunikációs technológiák) szakcsoport,
 - bb) Kötelező tárgyak (Hírközléelmélet és jelfeldolgozás) szakcsoport,
 - bc) Labor (Az infokommunikáció gyakorlata) szakcsoport,
- c) Műszerteknikai és Automatizálási Intézet (MAI), józsefvárosi telephely
 - ca) Műszer-automatika szakcsoport,
 - cc) Informatika szakcsoport,
- d) Mikroelektronikai és Technológia Intézet (MTI), józsefvárosi telephely
 - da) Mikroelektronika és Technológia szakcsoport,
 - db) Természettudományi szakcsoport,
- e) Villamosenergetikai Intézet (VEI), óbudai telephely
 - ea) Villamosművek szakcsoport,
 - eb) Villamos szigetelés technika szakcsoport
- f) Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ (TMPK), józsefvárosi telephely

Az intézet működésére vonatkozó rendelkezések

Az Intézeti Tanács

Az Intézeti Tanács összetétele

- 24/A. §** (1) Az intézet vezető testülete az Intézeti Tanács.
- (2) Az Intézeti Tanács összetétele:
- a) szavazati jogú tagok:
 - aa) az intézetigazgató, aki egyben a Tanács elnöke,
 - ab) a szakcsoportok vezetői,
 - ac) a vezető oktatók képviselője(i),
 - ad) a nem vezető oktatók képviselői,
 - ae) a nem oktatók képviselője,
 - af) a hallgatók képviselője,
 - b) tanácskozási jogú tagok:
 - ba) a dékán, illetve megbízottja,
 - bb) a szakszervezet képviselője,
 - bc) az Intézet előző igazgatója,
 - bd) az intézetigazgató-helyettesek.
- (3) Az Intézeti Tanács szavazati jogú tagjainak legalább húsz, legfeljebb huszonöt százalékát a hallgatók, legalább egyharmadát az egyetemi tanárok és egyetemi docensek képviselői alkotják.
- (4) Az Intézeti Tanács közalkalmazotti tagjait három évre választják, tagságuk két alkalommal újraválasztással meghosszabbítható.
- (5) Az Intézeti Tanács hallgatói tagjainak választási rendjét a Kari Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya tartalmazza. Az Intézeti Tanács tagja nem lehet olyan hallgató, aki az adott félévben nem aktív státuszú hallgató. A hallgatók legfeljebb két évre választhatók.
- (6) Az Intézeti Tanács üléseire esetenként meg kell hívni mindazokat, akiknek jelenléte indokolt. Az esetenkénti meghívottak személyéről – a napirend ismeretében – az elnök dönt.
- (7) Az Intézeti Tanács maga választja meg a titkárát három évre, amely újraválasztással meghosszabbítható.
- (8) Az intézeti tanácsstagok választását a szervezeti egység közgyűlésén kell megtartani. Az intézeti tanács tagjainak választását a szenátorok választására vonatkozó rendelkezések értelemszerű alkalmazásával kell lebonyolítani.
- 25. §** (1) Az Intézeti Tanács létszáma intézetenként változik:
- a) **Automatika Intézet (AI)** Intézeti Tanács összetétele:
 - aa) szavazati jogú állandó tagok:
 - aaa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
 - aab) a szakcsoportok vezetői (3 fő),
 - ab) választás alapján szavazati jogú tagok:
 - bba) a vezető oktatók képviselői (2 fő és az intézetigazgató)
 - bbb) az oktatók képviselői (2 fő)
 - bbc) a nem oktatók képviselői (1 fő),
 - bbd) az intézet által oktatott hallgatók képviselői (3 fő),
- összesen 12 fő.**

- ac) tanácskozási jogú meghívottak:
 - aca) az intézetigazgató-helyettesek,
 - acb) a dékán (illetve megbízottja),
 - acc) az intézet előző igazgatója,
 - acd) a szakszervezet képviselője,
 - ace) a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
 - acf) az intézet igazgatója által meghívott személyek.
- b) **Híradástechnika Intézet (HTI)** Intézeti Tanács összetétele:
 - ba) szavazati jogú állandó tagok:
 - baa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
 - bab) a szakcsoportok vezetői (2 fő, és az intézetigazgató személye is),
 - bb) választás alapján szavazati jogú tagok:
 - bba) a vezető oktatók képviselői (1 fő, és az intézetigazgató személye is, és az egyik szakcsoportvezető személye is)
 - bba) az oktatók képviselői (2 fő)
 - bbc) a nem oktatók képviselői (1 fő),
 - bbd) az intézet által oktatott hallgatók képviselői (2 fő),

összesen 9 fő.

 - bc) tanácskozási jogú meghívottak:
 - bca) az intézetigazgató-helyettesek,
 - bcb) a dékán (illetve megbízottja),
 - bcc) az intézet előző igazgatója,
 - bcd) a szakszervezet képviselője,
 - bce) a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
 - bcf) az intézet igazgatója által meghívott személyek.
- c) **Műszertechnikai és Automatizálási Intézet (MAI)** Intézeti Tanács összetétele:
 - ca) szavazati jogú állandó tagok:
 - ca) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
 - ca) a szakcsoportok vezetői (2 fő),
 - cb) választás alapján szavazati jogú tagok:
 - cba) a vezető oktatók képviselői (1 fő, intézetigazgató személye és szakcsoportvezető is)
 - cbb) az oktatók képviselői és a nem oktatók képviselői (1 fő), cbc)
 - cbd) az intézet által oktatott hallgatók képviselői (1 fő),

összesen 6 fő.

 - cc) tanácskozási jogú meghívottak:
 - cca) az intézetigazgató-helyettesek,
 - ccb) a dékán (illetve megbízottja),
 - ccc) az intézet előző igazgatója,
 - ccd) a szakszervezet képviselője,
 - cce) a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
 - ccf) az intézet igazgatója által meghívott személyek.
- d) **Mikroelektronikai és Technológia Intézet (MTI)** Intézeti Tanács összetétele:
 - da) szavazati jogú állandó tagok:
 - dda) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),

- ddb) a szakcsoportok vezetői (2 fő),
- db) választás alapján szavazati jogú tagok:
 - dba) a vezető oktatók képviselői (2 fő és az intézetigazgató és 1 fő szakcsoportvezető)
 - dbb) az oktatók képviselői (1 fő)
 - dbc) a nem oktatók képviselői (1 fő),
 - dbd) az intézet által oktatott hallgatók képviselői (2 fő),

összesen 9 fő.

- dc) tanácskozási jogú meghívottak:
 - dca) az intézetigazgató-helyettesek,
 - dcb) a dékán (illetve megbízottja),
 - dcc) az intézet előző igazgatója,
 - dcd) a szakszervezet képviselője,
 - dce) a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
 - dcg) az intézet igazgatója által meghívott személyek.
- e) **Villamosenergetikai Intézet (VEI)** Intézeti Tanács összetétele:
 - ea) szavazati jogú állandó tagok:
 - eaa) az intézetigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
 - eab) a szakcsoportok vezetői (2 fő),
 - eb) választás alapján szavazati jogú tagok:
 - eba) a vezető oktatók képviselői (2 fő)
 - ebb) az oktatók képviselői (1 fő)
 - ebc) a nem oktatók képviselői (1 fő),
 - ebd) az intézet által oktatott hallgatók képviselői (2 fő),

összesen 9 fő.

- ec) tanácskozási jogú meghívottak:
 - eca) - az intézetigazgató-helyettesek,
 - ecb)- a dékán (illetve megbízottja),
 - ecc)- az intézet előző igazgatója,
 - ecd)- a szakszervezet képviselője,
 - ece)- a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
 - ecg)- az intézet igazgatója által meghívott személyek.
- f) **Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai Központ (TMPK)** Intézeti Tanács összetétele:
 - fa) szavazati jogú állandó tagok:
 - faa) a főigazgató, a tanács elnöke (1 fő),
 - fb) választás alapján szavazati jogú tagok:
 - eba) a vezető oktatók és oktatók képviselője (3 fő)
 - fbc) az intézet által oktatott hallgatók képviselői (2 fő),

összesen 6 fő.

- fc) tanácskozási jogú meghívottak:
 - eca) - TMPK oktatási igazgató,
 - ecb)- a dékán (illetve megbízottja),
 - ecc)- az intézet előző főigazgatója,
 - ecd)- a szakszervezet képviselője,
 - ece)- a kari HÖK elnöke (illetve megbízottja),
 - ecg)- az intézet főigazgatója által meghívott személyek.

Az Intézeti Tanács feladat- és hatásköre

25/A. § (1) Az Intézeti Tanács hatáskörébe tartozik:

- a) a tantervi, oktatás- és kutatásfejlesztési javaslatok véleményezése,
- b) az intézethez benyújtott oktatói álláspályázatok véleményezése,
- c) az intézetigazgató megbízásának véleményezése, továbbá a megbízás visszavonásának kezdeményezése,
- d) beszámoltatás az oktatásmentes kutatási alkotóidőszak során elért eredményekről,
- e) az intézet költségvetési kereteinek felosztása, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok felhasználásának értékelése.

(2) Az Intézeti Tanács dönt:

- a) a tantervben a szervezeti egységhez rendelt tantárgyak tematika-javaslatainak elfogadásáról,
- b) az intézeti modulok, szakterületi tömbök indításáról,
- c) a felsőoktatási szakképzés, az alap- és mesterképzés tantárgy tematika-javaslatok elfogadásáról,
- d) az intézet költségvetésének felosztásáról.

(3) Az Intézeti Tanács javaslatot tesz:

- a) a Kari Tanács részére-oktatói, kutatói tanári pályázati kiírás kezdeményezésre,
- b) a címzetes egyetemi tanári- és docensi cím, valamint egyéb címek adományozására.

(4) Az Intézeti Tanács véleményezi:

- a) az oktatói, kutató, tanári pályázatot,
- b) az intézetigazgató és helyettesének megbízását,
- c) mindazon kérdéseket, amelyeket a tanács elnöke a Tanács elé visz.

26. § (1) Az Intézeti Tanács elnöke az intézetigazgató.

(2) Az Intézeti Tanács ülését a napirendi pontok megjelölésével az intézetigazgató hívja össze:

- a) tanévenként legalább két alkalommal, ezen kívül
- b) tizenöt napon belül, ha azt az intézet tagjainak egyharmada írásban kéri, a napirend egyidejű megjelölésével,
- c) tizenöt napon belül, ha azt a Kari Tanács a napirend egyidejű megjelölésével kéri.

(3) A meghívót 3 nappal az értekezlet előtt kell megküldeni. A meghívó megküldése az intézetigazgató feladata. Rendkívüli esetben az értekezlet rövid úton, szóban is összehívható.

(4) Az Intézeti Tanács ülései – a zárt ülés kivételével – nyilvánosak. Az intézet tagjai egyharmadának javaslatára az értekezlet egyszerű többséggel elfogadott határozata alapján zárt ülést kell tartani.

(5) Az Intézeti Tanács ülése határozatképes, ha tagjainak több mint hatvan százaléka jelen van. Határozatképtelenség esetén az intézetigazgató az ülést elnapolja azzal, hogy egyúttal meghatározza az új ülés időpontját. Ez az ülést követő 8 napon belüli időpontra tűzendő ki.

(6) Az Intézeti Tanács minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Az Intézeti Tanács határozatait egyszerű szótöbbséggel (a jelenlévő tagok több mint 50%-ának támogató szavazata), általában nyílt szavazással hozza.

(7) Az értekezletről jegyzőkönyv készül, amelyet 7 napon belül meg kell küldeni a dékának.

III. FEJEZET

A KAR MŰKÖDÉSÉT TÁMOGATÓ SZERVEZETI EGYSÉGEI

- 27. §** (1) A Kar igazgatási, szervezési, kommunikációs és marketing, valamint gazdálkodási, műszaki feladatait a kari működést támogató szervezeti egységek és személyek:
- a) Dékáni Hivatal,
 - b) Projektszervezet.
- (2) A Kar oktatási, igazgatási, szervezési, gazdasági, műszaki feladatainak ellátását az oktatási igazgató segíti.

A Dékáni Hivatal

- 28. §** (1) A Dékáni Hivatal a karon működő önálló szervezeti egység, amely a hivatal vezetőjének irányításával ellátja a kari szintű igazgatási, szervezési és oktatási-ügyviteli adminisztrációs feladatokat.
- (2) A Dékáni Hivatal feladatait az alábbi nem önálló szervezeti egységeken keresztül látja el:
- a) Gazdasági Csoport,
 - b) Igazgatási Csoport,
 - c) Tanulmányi Osztály.
- (3) A Dékáni Hivatalnak a Kar igazgatásával összefüggésben feladatát képezi különösen:
- a) a Kari Tanács üléseinek előkészítésében való közreműködés,
 - b) a testületi döntések végrehajtásában való közreműködés,
 - c) a kari szabályzatok, belső utasítások elkészítésében, karbantartásában és közzétételében való együttműködés,
 - d) gondoskodás a Karon folyó ügyintézés szakszerűségéről és egységességéről,
 - e) a Kari Tanács határozatainak nyilvántartása, gondoskodás azok végrehajtásáról,
 - f) a kari szintű adatszolgáltatás, adattovábbítás koordinálása az Egyetem és szervezeti egységei részére,
 - g) levelezési, nyilvántartási, irattározási, postázási teendők ellátása.
 - h) kari rendezvények szervezése, koordinálása.
 - i) leltárnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása
 - j) létszámjelentéssel és szabadság-nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátása
 - k) beszerzéshez kapcsolódó feladatok ellátása
- (4) A tanulmányi ügyekkel kapcsolatos feladatok, amelyeket a Dékáni Hivatal a Tanulmányi Osztállyal együttműködve végez:
- a) a Kar hallgatóinak személyi és tanulmányi nyilvántartása,
 - b) felvételi tájékoztató kiadványok kari részének összeállításában való közreműködés,
 - c) a TVSZ, JUTTÉR, Tanulmányi Ügyrend előírásainak alkalmazása, betartatása a hallgatói eljárások során,
 - e) a tanulmányi és statisztikai adatszolgáltatás elvégzése,
 - f) az órarendkészítéssel és teremgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása,
 - g) a végbizonyítvány (abszolutorium) kiállítása, a doktori oklevelek, oklevélmellékletek és más igazolások elkészítésében való közreműködés,
 - h) a záróvizsgák megszervezésével kapcsolatos feladatok ellátása,

- i) a diplomakiadással, diplomaátadással kapcsolatos előkészítő és nyilvántartási feladatok ellátása,
 - j) folyamatos kapcsolattartás az Egyetem Oktatási Igazgatóságával, valamint tanulmányi-adminisztrációs ügyekben az Oktatási Hivatallal és más illetékes állami szervekkel,
 - k) hallgatói képzési szerződések előkészítése és nyilvántartása, ellenőrzése,
 - l) diákigazolványok nyilvántartása és kiadása,
 - m) a Kari Tanács hallgatókra vonatkozó döntéseinek végrehajtása.
- (5) A dékán, dékánhelyettesek munkájának segítségével kapcsolatos feladatok:
- a) a dékán, dékánhelyettesek intézményi és intézményen kívüli kapcsolattartásából adódó teendők ellátása,
 - b) hivatali kapcsolattartás biztosítása az Egyetem karaival, egyéb szervezeti egységeivel, más felsőoktatási intézményekkel, továbbá külső szervezetekkel,
 - c) a dékán, dékánhelyettesek feladat- és hatáskörébe tartozó programok egyeztetésének és szervezésének kezelése,
 - d) a határidős feladatok figyelemmel kísérése.

29. § (1) A Dékáni Hivatal vezetőjét a Kari Tanács javaslatára a kancellár bízza meg és menti fel.

(2) A dékáni hivatalvezető:

- a) a dékán szakmai irányításával koordinálja a kar igazgatásával kapcsolatos tevékenységet, összehangolja az oktatási szervezeti egységek ilyen irányú munkáját; ennek keretében koordinálja:
 - aa) a dékán, a dékánhelyettesek, a hivatalvezető ügyviteli-adminisztrációs feladatainak ellátását,
 - ab) a kari iktatási, irattározási/iratkezelési feladatokat,
 - ac) az egyetemi és/vagy kari bizottságok, testületek ügyviteli-adminisztrációs feladatait,
 - ad) a tanfolyami és továbbképzési feladatokkal kapcsolatos kari ügyviteli, szervezési, adminisztrációs feladatokat,
 - ae) a kari szintű PR beiskolázási és marketing feladatok, tájékoztatók stb. ellátását, a Kommunikációs és Marketing Osztály, valamint a Rektori Hivatal koordinációja mellett,
- b) igazgatási kérdésekben segíti a kar vezetőinek munkáját,
- c) a Kari Tanács titkáráként részt vesz az ülések előkészítésében, szervezi és ellenőrzi a határozatok végrehajtását, gondoskodik arról, hogy az érintett szervezeti egységek, vezetők, oktatók, munkatársak, hallgatók a Kari Tanács, a kari vezetők határozatait, döntéseit, állásfoglalásait megismerjék,
- d) a Tanulmányi Osztály feladatai ellátásával kapcsolatosan:
 - da) koordinálja a Kar hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat: felvétel, beiratkozások, törzskönyvek vezetése, diákigazolványok kiadása, lecke-könyvek kiállítása, tárolása stb.
 - db) felügyeli a hallgatói térítések és juttatások nyilvántartásának vezetését,
 - dc) felügyeli a hallgatói információs rendszer adatbázisának működtetését, karbantartását,
 - dd) ellátja a Kari Oktatás Bizottság ügyviteli-adminisztrációs feladatait,
- e) a Gazdasági Csoport feladatai ellátásával kapcsolatosan felügyeli:
 - ea) az anyagok és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, kari leltározását,
 - eb) a kari gazdálkodási keretek nyilvántartását,
 - ec) az ellátmányok elszámolását,
 - ed) a létszámjelentés, szabadság-nyilvántartás elkészítését és továbbítását,
 - ee) a munka- és védőruházat nyilvántartását,
 - ef) az intézeti gazdasági felelősök tevékenységének koordinálását.

- f) adatgazdaként gondoskodik a közzétételi kötelezettsége körébe tartozó közadatok honlapon való közzététele, helyesbítése, frissítése, eltávolítása és a vonatkozó szabályzatban meghatározott egyéb feladatok ellátása iránt.

29. §/A (1) A Tanulmányi Osztály vezetőjét a dékán bizza meg és menti fel.

(2) A Tanulmányi Osztály vezetőjének feladatai:

- a) koordinálja a Kar hallgatóinak tanulmányi és vizsgaügyeivel kapcsolatos ügyviteli és szervezési feladatokat, a Tanulmányi Osztály munkatársainak felügyelete és irányítása keretében, minden olyan területen, ami a TVSZ, JUTTÉR és Tanulmányi Ügyrend alapján a Tanulmányi Osztály feladat- és hatáskörébe tartozik, kiemelten az alábbi területeken: felvétel, beiratkozás, hallgatói törzskönyvek és egyéb nyilvántartások vezetése, diákigazolványok nyilvántartása és kiadása, törzskönyvi lapok, leckekönyvek, oklevelek és más dokumentumok kiállítása, tárolása, kezelése.
- b) minden olyan feladat, amellyel a kar dékánja megbízza.

29. §/B (1) A Gazdasági Csoport feladatai:

- a) az anyagok és kis értékű tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, kari leltározását,
- b) a kari gazdálkodási keretek nyilvántartását,
- c) az ellátmányok elszámolását,
- d) a létszámjelentés, szabadság-nyilvántartás elkészítését és továbbítását,
- f) a munka- és védőruházat nyilvántartását,
- g) az intézeti gazdasági felelősök tevékenységének koordinálását.

Az oktatási igazgató

30. § Az oktatási igazgató a dékán és az oktatási dékánhelyettes szakmai irányításával az alábbi feladatok látja el:

- a) az oktatási tevékenység koordinálásával kapcsolatos kari szintű teendők ellátása, az ügyintézés felügyelete, irányítása és ellenőrzése,
- b) a karon folyó felsőfokú szakképzés koordinálása,
- c) kapcsolattartás a Kari Hallgatói Önkormányzattal,
- d) a kar hallgatóinak jegyzetellátásával kapcsolatos feladatokat,
- e) az órarend elkészítését,
- f) a Karhoz rendelt előadóterem-gazdálkodás biztosítását,
- g) minden olyan feladat, amivel a kar dékánja megbízza.

31. § (1) A Karon az alábbi feladatok ellátásában részt vevő személyek:

- a) humánerőforrás fejlesztéssel, gazdálkodással kapcsolatos feladatokban: humánerőforrás kapcsolattartó,
- b) pályázati ügyekben: pályázati felelős
- c) közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos ügyek intézője
- d) gépkocsi-használattal kapcsolatos feladatokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- e) kiküldetésekkel kapcsolatos feladatokkal kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) minőségirányítási feladatok ellátása,
- g) kari bemutatók szervezése,
- h) veszélyes anyagok kezelése,
- i) informatikai feladatok ellátása,

- j) kockázatkezelési felelős,
 - k) leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - l) közbeszerzési felelős,
 - m) iratkezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - n) munkavédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
 - o) TDK felelős,
 - p) angol nyelvű képzési koordinátor,
 - q) angol nyelvű képzési mentor,
 - r) kari Erasmus koordinátor,
 - s) PR felelős,
 - t) kooperatív képzés felelős,
 - u) duális képzés felelős.
- (2) A Kar intézeteiben felelős kerül kijelölésre az alábbi feladatokra:
- a) leltár és selejtezés,
 - b) közbeszerzés,
 - c) iratkezelés,
 - d) munkavédelem,
 - e) TDK.

NEGYEDIK RÉSZ

KARI KUTATÓCSOPORTOK

33. §

- a) A karon kutatási feladatokat ellátó kutatócsoport hozható létre, mely a kar munkatársai önkéntes csatlakozásával létrehozott, intézetektől függetlenül adott projektekre jött csoport. A K+F megbízás esetén a Dékáni Hivatal Gazdasági Csoportja végzi a gazdasági feladatokat.
- b) A kutatócsoport tudományos kutatási csoportosulás, mely az oktatási szervezeti egység munkatársainak közreműködésével az oktatási szervezeti egység profiljába tartozó alapkutatást, alkalmazott kutatást, eseti jelleggel kísérleti fejlesztést, innovációt, szaktanácsadói tevékenységet végez. Kutatási témái alapján részt vesz hazai, európai uniós és egyéb nemzetközi pályázatok, valamint megbízásos projektek megvalósításában.
- c) A kutatócsoport minimum létszáma a vezetővel együtt legalább kettő fő, vezetője a csoport által választott tudományos fokozattal rendelkező oktató vagy tudományos kutató.
- d) A kutatócsoport tudományos kutatási eredményéről havonta beszámol a dékánnak.

ÖTÖDIK RÉSZ

A KARI KAPCSOLATTARTÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

34. § A Karon belül a kapcsolattartás fórumai:

- a) kari közgyűlés: a Kar közalkalmazottainak tanácskozó, véleményező, javaslattevő fóruma,
- b) intézeti értekezlet: az intézeti közalkalmazottak tanácskozó, véleményező, javaslattevő fóruma.

HATODIK RÉSZ

A KARI HALLGATÓI RÉSZÖNKORMÁNYZAT

- 35. §** (1) A részönkormányzat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat részeként a hallgatóság kari szintű képviseletét látja el. Minden olyan esetben eljár, ahol a kar hallgatóit érintő kérdések merülnek fel.
- (2) A kari hallgatói részönkormányzat működésére vonatkozó részletes szabályokat az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat Alapszabály tartalmazza.

HETEDIK RÉSZ

A KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

- 36. §** (1) A Kar nagyra értékeli a kar szolgálatában végzett, annak fejlődését előmozdító és emberi értékeit gyarapító kimagasló tevékenységet. A Kari Tanács ennek kifejezésére az alábbi okleveleket, díjakat és elismeréseket alapítja:
- a) Ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiploma,
 - b) Kandó Kálmán Emlékgyűrű,
 - c) Kandó Kálmán Emlékplakett,
 - d) Kandó Kálmán Életmű Nagydíj
 - e) Publikációs Nagydíj
 - f) Dékáni Dicséret,
 - g) Tiszteletbeli Polgár,
 - h) Tiszteletbeli egyetemi tanár,
 - i) Kandó Kar Kiváló Oktatója
 - j) Kandó Kar Kiváló Hallgatója
 - k) Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Oklevél
 - l) Trefort Ágoston Emlékérem.
- (2) A Kar Kari Tanácsa a Kar által alapított kitüntetések, és elismerések adományozásának részletes rendjét, továbbá az oklevelek, díjak leírását a 2. számú melléklet tartalmazza.

NYOLCADIK RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 37. §** (1) Az Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Kari Tanácsa az ügyrendjét 2021. március 16. napi ülésén a KVK-KT-CXXXVI-715/2021. számú határozatával megtárgyalta és jóváhagyta.
- (2) Jelen szabályzat a módosításokkal egybefoglalt egységes szerkezetben 2021. április 1. napján lép hatályba.
- (3) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a hatályát veszíti az Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Ügyrendjének 2020. március 24. napjától hatályos 3. verziószámú változata március

Záradék:

Az Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar ügyrendjének a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét az Óbudai Egyetem Szenátusa az SZ-CLXXXII/53/2021. számú határozatával fogadta el. Hatályos: 2021. április 1. napjától.

Budapest, 2021.március 29.

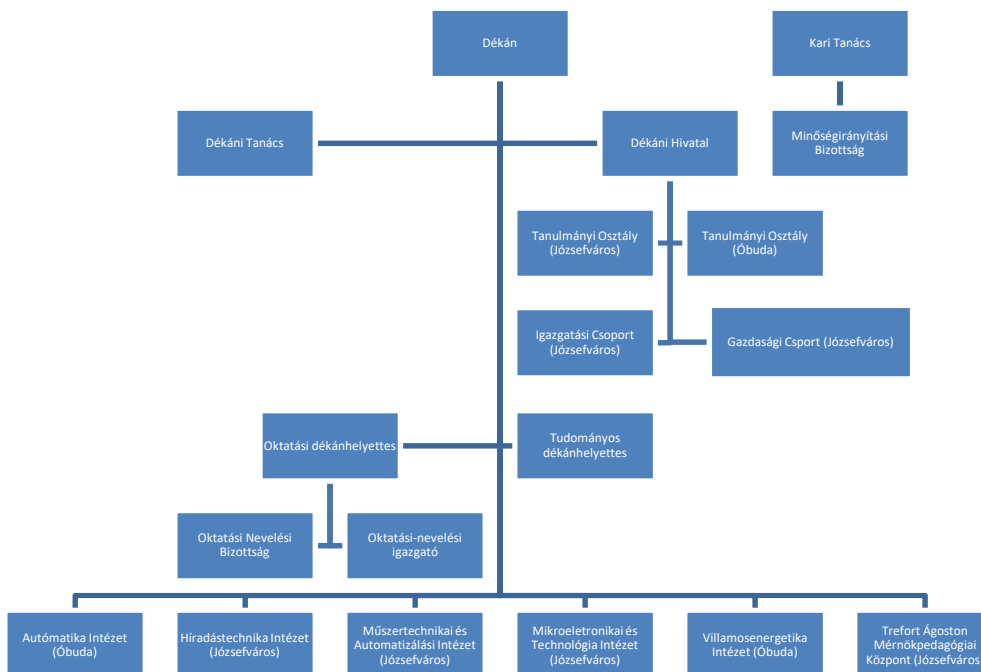
Prof. Dr. Kovács Levente s.k.
rektor

Ormándi Gabriella s.k.
kancellár

Mellékletek

1. Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar szervezeti felépítése
2. A KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR ÁLTAL ADO MÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK
3. Kari Kutatócsoportok

A Kar szervezeti felépítése



A KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR ÁLTAL ADOMÁNYOZHATÓ KITÜNTETÉSEK ÉS ELISMERÉSEK

Bevezető

A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Kari Tanácsa a Kar által alapított kitüntetések, díszoklevelek, elismerések adományozásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

1. § (1) A Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karon az alábbi kitüntető címeket, okleveleket, elismerések adományozhatók:

- a) Ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiploma,
- b) Kandó Kálmán Emlékgyűrű,
- c) Kandó Kálmán Emlékplakett,
- d) Kandó Kálmán Életmű Nagydíj
- e) Publikációs Nagydíj
- f) Dékáni Dicséret,
- g) Tiszteletbeli Polgár,
- h) Tiszteletbeli egyetemi tanár,
- i) Kandó Kar Kiváló Oktatója
- j) Kandó Kar Kiváló Hallgatója
- k) Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Oklevél,
- l) Trefort Ágoston Emlékérem.

(2) Az adományozással kapcsolatos eljárás lebonyolítása a Dékáni Hivatal feladata.

Ezüst-, arany-, gyémánt- és vasdiploma

2. § (1) A Kar dékánja, a Kari Tanács véleményét kikérve – a jogosult kérelmére – ezüst-, arany-, gyémánt-, rubint- és vasdiplomát adományoz azon személyeknek, akik 40, 50, 60, 65 vagy 70 éve végeztek a Kar jogelőd intézményeiben és szakmai tevékenységükkel az Egyetem hírnevét öregbítették.

(2) A diplomák átadására a diplomaátadó ünnepségen, vagy jelentős, az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor kerül sor.

(3) Az elismerés formája a **4/A1. melléklet** szerinti díszes oklevél.

Arany-, gyémánt-, rubint- és vasoklevél

2. § (1) A Kar dékánja, a Kari Tanács véleményét kikérve – a jogosult kérelmére – arany-, gyémánt-, rubint- és vasoklevél adományoz azon személyeknek, akik 50, 60, 65 vagy 70 éve végeztek a Kar középfokú jogelőd intézményeiben és szakmai tevékenységükkel az Egyetem hírnevét öregbítették.

(2) A diplomák átadására a diplomaátadó ünnepségen, vagy jelentős, az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor kerül sor.

(3) Az elismerés formája a **4/A2. melléklet** szerinti díszes oklevél.

Kandó Kálmán Emlékgyűű

3. § (1) A Kar dékánja Kandó Kálmán Emlékgyűűt adományozhat a Kar azon munkatársainak, akik hosszú időn keresztül a munkájukkal jelentősen hozzájárultak a Kar, illetve a jogelőd Egyetem céljainak megvalósításához. A kitüntetés adományozható azon személyeknek is, akik a Karral történő együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A kitüntetés egy személynek csak egyszer adományozható.

(2) A kitüntetés adományozására az intézetigazgatók tehetnek javaslatot. Az Emlékgyűű átadása jelentős, az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor történik.

(3) Az elismerés formája a **4/B. melléklet** szerinti oklevél, valamint arany emlékgűű.

Kandó Kálmán Emlékplakett

4. § (1) A kar dékánja, a Kari Tanács véleményét kikérve, Kandó Kálmán Emlékplakettet adományozhat mindazon intézmények, vállalatok vagy egyes személyek részére, amelyek, illetve akik a Karral folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő tevékenységet hathatósan segítették, illetve segítik. A Kandó Kálmán Emlékplakett a Karon, illetve annak jogelőd intézményeiben hosszú időn keresztül (legalább 10 év) kifejtett tevékenység elismerését is szolgálhatja. A díj posztumusz is adható.

(2) A dékán – rendkívüli körülmények kivételével – évente legfeljebb három Emlékplakettet adományozhat.

(3) Az elismerés formája a **4/C. melléklet** szerinti oklevél, valamint emlékplakett.

(4) Az Emlékplakett átadása jelentős, az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor történik.

Kandó Kálmán Életmű Nagydíj

5. § (1) A karon végzett iskolateremtő szakmai és oktatási tevékenység elismeréseként Kandó Kálmán Életmű Nagydíj adományozható azon személyeknek, akik betöltötték hatvanötödik életévüket és legalább két évtizedes oktatói munkavisztonnyal rendelkeznek a karon vagy annak jogelődjeinek egyikében.

(2) A díj posztumusz is adományozható.

(3) A díj adományozására az intézetigazgatók tehetnek javaslatot.

(4) A díj adományozásáról a dékán dönt.

(5) A díj ugyanazon személynek csak egyszer ítéelhető oda.

(6) Az alapítás évében (2018-ban) intézetenként egy személy kerül díjazásra, a továbbiakban évente legfeljebb három személy díjazható.

(7) Az elismerés formája a **4/D. melléklet** szerinti díszoklevél.

(8) A díj átadása jelentős, az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor történik.

Publikációs Nagydíj

6. § (1) 1) A karon folytatott kiemelkedő szakirodalmi tevékenység elismeréseként Publikációs Nívódíj adományozható az alábbi kategóriákban:

- Junior kutató (35 éves korig)

- Szenior kutató (35 éves kor felett)

- Hallgató

(2) Minden kategóriában évente legfeljebb egy díj adományozható. Társszerzők között a díj megosztottan is odaítélhető.

(3) A díjra felhívás alapján lehet pályázni a felhívást megelőző egy évben megjelent publikációkkal. A közlésre elfogadott, de még megjelenésre váró művekkel csak a megjelenés után lehet pályázni.

(4) Az adományozásra a dékán által felkért és a kutatási dékánhelyettes által vezetett eseti bizottság tesz javaslatot.

(5) A díj adományozásáról a Kari Tanács dönt.

(6) Az elismerés formája a **4/E. melléklet** szerinti oklevél díszoklevél. Hallgatói kategória esetén a díj adományozását a leckönyvébe is be kell vezetni, az alábbi szöveggel:

„*Kiemelkedő szakirodalmi teljesítménye elismeréseként Publikációs Nívódíjban részesítem.*

Budapest, dékán aláírása,

(7) A díj átadása jelentős, az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor történik.

Dékáni Dicséret

5. § (1) A Kar dékánja – a Kari Tanács véleményét kikérve – Dékáni Dicséretet adományozhat a Kar azon munkatársainak, akik legalább 3 éven keresztül a Kar érdekében színvonalas, eredményes munkát fejtettek ki, vagy ezzel egyenértékű rendkívüli teljesítményt nyújtottak.

(2) A Dékáni Dicséret ugyanazon munkatársnak háromévenként legfeljebb egy alkalommal adható. Átadására évenként egyszer, Pedagógusnapon kerül sor.

(3) Dékáni Dicséret adományozására az intézetigazgatók és a dékáni hivatalvezető tehet javaslatot.

(4) Az elismerés formája a **4/F. melléklet** szerinti oklevél és meghatározott pénzjutalom.

Az Óbudai Egyetem Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Tiszteletbeli Polgára

6. § (1) A Kar dékánja – a Kari Tanács véleményét kikérve – a Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar Tiszteletbeli Polgára kitüntető címet adományozhatja azon, az Egyetemmel jogviszonyban nem álló személynek, aki a hazai és/vagy nemzetközi közélet, az ország, a magyar gazdasági élet, a tudomány, művelődésügy, a felsőoktatás fejlesztése, a fejlődés érdekében végzett tevékenységével kiemelkedő eredményeket ért el, és tevékenységével segíti a Kar munkáját, sokat tesz annak elismertségéért.

(2) A kitüntető cím adományozására, amelyet évente – rendkívüli eseteket kivéve – 2 személy kaphat, az intézetigazgatók – a dékánnak címzett – javaslata és a Kari Tanács állásfoglalása alapján, a diplomaátadó ünnepségen kerül sor.

(3) Az elismerés formája a **4/G. melléklet** szerinti oklevél.

(4) A kitüntető cím adományozásához a felterjesztési határidő: minden év április 30-a.

Tiszteletbeli egyetemi tanár

10. § (1) A dékán **tiszteletbeli egyetemi tanár** kitüntető címet adományozhat az egyetemmel munkavégzésre irányuló további jogviszonyban álló, kiemelkedő országosan elismert szakmai teljesítményt nyújtó **magyar állampolgárságú** személynek, a Kar tevékenységét, fejlesztési feladatait segítő szakembernek, aki a Karon több éven keresztül oktatási tevékenységet fejtett ki. Tiszteletbeli egyetemi tanár kitüntető cím csak akkor ítélhető oda, amennyiben a javasolt személy doktori fokozattal rendelkezik.

(2) Tiszteletbeli egyetemi tanár kitüntető cím adományozására a dékán tehet javaslatot. A javaslatban le kell írni a javasolt személy szakmai tevékenységét, részletezve az egyetemért/főiskoláért végzett munkásságát. A javaslathoz mellékelni kell a szükséges okmányok hiteles másolatát.

(3) Tiszteletbeli egyetemi tanár kitüntető cím adományozására a kari Pedagógus Nap alkalmából kerül sor. Az elismerés formája adományozó okirat, amelyet a **4/K melléklet** tartalmaz. A kitüntető cím adományozásával kapcsolatos eljárás lebonyolítása a dékáni hivatalvezető feladata.

Kandó Kar Kiváló Oktatója

- 11. § (1)** A kiváló oktatói munkát végzők számára a Kandó Kar Kiváló Oktatója Díj adományozható.
- (2) A díjra a kari Hallgatói Önkormányzat tesz javaslatot, miután megismerte a kar hallgatóinak véleményét.
 - (3) A díj adományozásáról a Kari Tanács dönt.
 - (4) Az elismerés formája (3) Az elismerés formája a **4/H. melléklet** szerinti díszoklevél.
 - (5) A díjat évente legfeljebb két fő nyerheti el.
 - (6) A díj ugyanazon személynek ötvenként legfeljebb egy alkalommal adható.
 - (7) A díj átadására a Pedagógusnapon kerül sor.
 - (8) A kiadott díjakról a Dékáni Hivatal és a kari Hallgatói Önkormányzat nyilvántartást vezet.

Kandó Kar Kiváló Hallgatója

- 12. § (1)** A Kar hírnevét öregbítő kiemelkedő szakmai eredmény vagy sportteljesítmény elismerésére a Kandó Kar Kiváló Hallgatója Díj adományozható.
- (2) A díj adományozására a kar bármely oktatója javaslatot tehet. A javaslatához indoklást kell mellékelni.
 - (3) A díj adományozásáról a dékán dönt.
 - (4) Az elismerés formája a **4/I. melléklet** szerinti oklevél díszoklevél, valamint a Kari Tanács által esetenként meghatározott tárgy- vagy pénzjutalom. A díj adományozását a leckeönyvébe is be kell vezetni, az alábbi szöveggel:

„A Kar hírnevét öregbítő kiemelkedő szakmai eredményének / sportteljesítményének elismeréseként a Kandó Kar Kiváló Hallgatója Díjban részesítem.

Budapest, dékán aláírása,,

- (5) A díj átadására a diploma átadó ünnepségen kerül sor.
- (6) A kiadott díjakról a Tanulmányi Osztály nyilvántartást vezet.

Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Oklevél

- 13. § (1)** A Kar dékánja – a Kari Tanács véleményét kikérve – a kiváló tanulmányi eredményt elérő hallgatók munkájának elismeréseként „Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért” Oklevelet adományoz a Kar azon hallgatóinak, akik az adott tanév mindkét félévében példamutató tanulmányi eredményt értek el és nem állnak fegyelmi büntetés hatálya alatt.

(2) Az Oklevél adományozására intézetigazgatók tehetnek javaslatot. A javaslatban meg kell adni a két legutóbbi félév tanulmányi átlagát, továbbá a felterjesztett személy halmozott súlyozott tanulmányi átlagát.

(3) Nem javasolható az a hallgató, akinél korábban fegyelmi vétséget állapítottak meg. Nem javasolható az a hallgató sem, aki az abszolutórium megszerzését követő első záróvizsga-időszakban nem teljesítette az oklevél kiadásának feltételeit.

(4) Az elismerés formája a **4/J. melléklet** szerinti oklevél, valamint a Kari Tanács által esetenként meghatározott tárgy- vagy pénzjutalom. Az Oklevél adományozását a hallgató leckeönyvébe az alábbi szöveggel be kell vezetni:

"Kiváló tanulmányi eredményeiért Kiemelkedő Tanulmányi Munkáért Elismerő Oklevéllel jutalmazom.

Budapest,

dékán aláírása "

(5) A kiadott oklevelekről a Tanulmányi Osztály nyilvántartást vezet.

(6) Az Egyetem az oklevéllel kitüntetett hallgatókat kiemelten támogatja, és előnyben részesíti a pályázatok véleményezésénél, végzés utáni alkalmazásnál stb.

(7) Az Oklevelet a dékán ünnepélyes keretek között adja át: a végzős hallgatóknak a kari diplomaátadó ünnepségen, a többi hallgatónak az egész Kart érintő ünnepélyes alkalomkor.

Trefort Ágoston Emlékérem

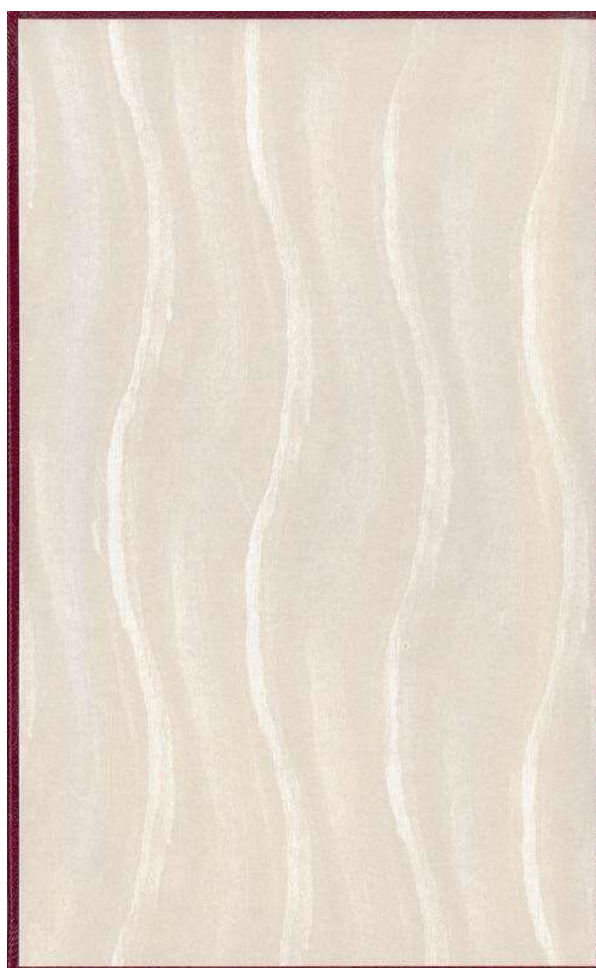
14. § (1) A Központ Tanácsa Trefort Ágoston Emlékérmel adományozhat mindazon intézmény, illetve egyetemi szervezeti egység vagy magánszemély, illetve egyetemi polgár részére, amely, vagy aki a Központtal folytatott együttműködés révén az oktató-nevelő munkát hathatósan segítette, illetve segíti, a Központban, illetve annak jogelőd intézményeiben hosszú időn keresztül (legalább 10 év) kiemelkedő tevékenységet folytat, illetve folytatott. A díj posztumusz is adható.

(2) A Központ Tanácsa – rendkívüli esetek kivételével – évente legfeljebb egy Emlékérmel adományozhat.

(3) Az Emlékérmel adományozására a Főigazgatói Kollégium tehet javaslatot a Központ Tanácsának.

(4) Az elismerés formája oklevél, valamint emlékérem.

(5) Az Emlékérem átadása jelentős, az egész Központot érintő ünnepélyes alkalomkor történik.



DÍSZOKLEVÉL

okleveles _____ nek, aki
nak,

egyetemen (főiskolán) _____ év _____ hó
_____ napján _____ számú oklevelet kapott,

HATVAN

éven át kifejtett értékes szakmai tevékenységét elismerjük. Ennek
bizonyosságául állítottuk ki ezt a

GYÉMÁNTOKLEVELET

melyet a _____
egyetem (főiskola) pecsétjével és aláírásunkkal hitelesítettünk.

Kelt _____, 20 _____ év _____ hó _____-n.

P. H.

_____ dékán (főigazgató h.) _____ rektor (főigazgató)

A. Tű. 1129/a r. sz. - Pátria-Nyomell - 6968
Pátria Nyomda Rt. - (Fsz.: 5-7745)
Latta: OM részéről B. Gy. 2002. I. 10.

.....
Úrnak/Úrhölgynek

*aki az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar*

*középfokú jogelőd intézményében ...éve végzett, és szakmai
tevékenységével az Egyetem hírnevét öregbítette.*

....oklevelet

adományozom.

Budapest, 20....

dékán

.....
Úrnak/Úrhölgynek

*az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar*

*érdekében kifejtett kiemelkedő tevékenysége
elismeréseként a*

Kandó Kálmán Emlékgyűrűt

adományozom.

Budapest, 20....

dékán

.....
úrhölgy/úr részére

*az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar*

*érdekében kifejtett kiemelkedő tevékenysége
elismeréseként*

KANDÓ KÁLMÁN EMLÉKPLAKETTET

adományozom.

Budapest, 200

dékan

*Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA*

.....

NÉV

*AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,*

..... *TEVÉKENYSÉGÉÉRT a*

*KANDÓ KÁLMÁN
VILLAMOSMÉRNÖKI KAR*

Kandó Kálmán Életmű Nagydíj

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

*ENNEK HITELEÉÜL EZT AZ OKLEVELET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŰ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.*

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

*Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA*

.....

NÉV

*AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,*

..... *TEVÉKENYSÉGÉÉRT a*

*KANDÓ KÁLMÁN
VILLAMOSMÉRNÖKI KAR*

Publikációs Nagydíj

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

*ENNEK HITELEÉÜL EZT AZ OKLEVELET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŰ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.*

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

.....
úr/úrhölgy

az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karán végzett
kiemelkedő tevékenysége elismeréseként

DÉKÁNI DICSÉRET BEN

részesítem.

Budapest, 200

dékán

*Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA*

.....

NÉV

*AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,*

..... *TEVÉKENYSÉGÉÉRT a*

*KANDÓ KÁLMÁN
VILLAMOSMÉRNÖKI KAR*

TISZTELETBELI POLGÁRA

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

*ENNEK HITELEÉÜL EZT AZ OKLEVELET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŰ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.*

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

*Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA*

.....

NÉV

*AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,*

..... *TEVÉKENYSÉGÉÉRT a*

*KANDÓ KÁLMÁN
VILLAMOSMÉRNÖKI KAR*

Kiváló Oktatója

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

*ENNEK HITELEÉÜL EZT AZ OKLEVÉLET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŰ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.*

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA

.....

NÉV

AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,

..... TEVÉKENYSÉGÉÉRT a

KANDÓ KÁLMÁN
VILLAMOSMÉRNÖKI KAR

Kiváló Hallgatója

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

ENNEK HITELEÉÜL EZT AZ OKLEVELET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŰ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

OKLEVÉL

.....
úrnak/úrhölgynek

az Óbudai Egyetem
Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karán végzett

KIEMELKEDŐ TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK
ELISMERÉSEKÉNT

Budapest, 200

dékan

*Az ÓBUDAI EGYETEM
KANDÓ KÁLMÁN VILLAMOSMÉRNÖKI KAR
DÉKÁNJA*

.....

NÉV

*AKI 19..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN
SZÜLETETT,*

..... *TEVÉKENYSÉGÉÉRT a*

*KANDÓ KÁLMÁN
VILLAMOSMÉRNÖKI KAR*

TISZTELETBELI EGYETEMI TANÁR

KITÜNTETÉST ADOMÁNYOZZA.

*ENNEK HITELEŐL EZT AZ OKLEVELET RÉSZÉRE
KISZOLGÁLTATJA, ÉS AZT A KAR PECSÉTJÉVEL, VALAMINT
SAJÁTKEZŐ ALÁÍRÁSÁVAL MEGERŐSÍTI.*

BUDAPEST, 20..... ÉV..... HÓ..... NAPJÁN.

DÉKÁN

Trefort Ágoston Emlékérem



Kari Kutatócsoportok

Kutatócsoport neve: ÓE Ipari Innovációk Kutatócsoport

Angol neve: *ÓE Industrial Innovation Research Group (IIR)*

A kutatócsoport célja olyan projektek megvalósítása, melyek jelentős tudományos és/vagy műszaki újdonságtartalommal rendelkeznek, új termék, technológia vagy szolgáltatás kifejlesztésére irányulnak. A létrejövő eredmények a gazdaságban és a társadalmi élet egyéb területein hasznosulva, létező, fontos problémák megoldásához járulnak hozzá, jelentős gazdasági, társadalmi hasznot biztosítva. A kutatócsoport további célja a gazdasági szereplők innovációs igényeinek és az egyetemi tudásvagyon kapcsolódásának megteremtése, támogatása.

Kutatócsoport neve: ÓE Intelligens Épület Kutatócsoport

Angol neve: *ÓE Smart Building Research Group (SBR)*

A kutatócsoport célja, hogy a modern kori kihívásokra komplex választ adó, az épületek és környezetük helyzetéhez illeszkedő, átgondolt fejlesztéseket elősegítse. A technológiai lehetőségek kiaknázva segítse elő az épületek megújulását, ösztönözze az innovációt, a gazdasági fejlődést, segítse a környezetvédelmet, stb. – javítva ezáltal az épületek mindennapi működését.

Kutatócsoport neve: ÓE IoT Megoldások Kutatócsoport

Angol neve: *ÓE IoT Solutions Research Group (ISR)*

A kutatócsoport célja a Tárgyak Internete (Internet of Things) keretein belül új, innovatív megoldások kifejlesztése és tesztelése, amelyek választ adhatnak korunk társadalmi és környezeti kihívásaira. A csoport jelentős mértékben támaszkodik az Óbudai Egyetem hallgatóinak ötleteire, és lehetőséget kíván teremteni arra, hogy a szisztematikus kutatómunkába a hallgatók projekteken keresztül bekapcsolódjanak. A kutatócsoport összekapcsolja a szenzorok, a mérő- és az adatgyűjtőrendszerek fejlesztésében, valamint digitális adathálózat kiépítésében jártas egyetemi szakembereket, akik piaci szereplőkkel és más hazai és külföldi egyetemi partnerekkel együttműködve, konkrét problémák megoldására dolgoznak ki IoT megoldásokat.